# ORGANIZAREA MUNCII INTELECTUALE

Lect. univ. dr. Cristina Popescu

## ***Indicaţii succinte privitoare la organizarea tehnică a muncii intelectuale folositoare studentului pentru pregătirea lucrărilor de seminar şi a celor personale***

În ceea ce priveşte munca intelectuală, ea este structurată pe două părţi:

a) Lecturile;

b) Lucrările, asupra cărora vom insista puţin.

# Lectura de specialitate

După cum afirma *Nicolae Georgescu- Tistu*: **"Un student bun trebuie să ajungă să cunoască şi să asimileze, cu vremea, mai întâi un anumit bagaj de cunoştințe, ce alcătuiesc materialul efectiv al unei discipline. Pentru aceasta va cerceta pe rând:**

- **1. Lucrările introducătoare sau manualele de căpetenie, la care se va adresa în primul rând. Aci va dobândi un cadru general de cunoştințe şi indicații pentru o viitoare aprofundare.**
- **2. În al doilea rând, studentul va căuta să cunoască clasicii specialității, sau lucrările care fac autoritate în materie. Aici, el va veni în contact cu capetele de operă ale genului şi, pe lângă folosul material, va căpăta, şi formal, deprinderea cu acest fel de opere, devenind mai exigent față de producțiunile slabe sau mediocre.**
- **3. Apoi se va pune la curent cu publicațiile periodice de specialitate, pe care le va cerceta în chip regulat de aici înainte, dar pe care le va urmări în colecțiile lor şi în trecut.**
- **4. În sfârşit, va ceti monografiile speciale consacrate amănunțirii principalelor probleme ale ramurei."**

**Fiecare profesor are grija să orienteze pe student, în lecţia de deschidere, sau în cele imediat următoare, asupra organizării acestor lecturi.**

*Unul din aspectele care contribuie cel mai mult la dezorientarea studentului intrat în universitate este lipsa unei metode de lucru adecvate noilor sale preocupări.*

# Adunarea materialului

- Una din cele mai mari erori ce se face de obicei de către student este să se bizuie exclusiv pe memoria sa, în culegerea materialului de referinţă.
- Pe lângă faptul că memoria foarte bună este o facultate destul de rară, experimental, psihologia a dovedit „á la longue” că memoria nu reţine mai mult de 1/3 din materialul brut înmagazinat. Apoi, timpul deformează considerabil amintirea şi nimic nu e mai supărător decât imposibilitatea de a găsi, la momentul necesar, o informaţie de care ai nevoie.
- Verificarea o avem în aceea că mai toţi marii intelectuali au fost mari culegători de referinţe.

- Mai mult decât atât, chiar practicianul care-şi notează cazurile interesante, pe lângă faptul că dobândeşte posibilitatea orientării practice, mai şi depăşeşte planul experienţei brute şi, cu vremea, ajunge să dea o organizare sintetică a acestei experienţe.
- *Notarea şi păstrarea materialului*, deci, pe lângă faptul că îmbogăţeşte considerabil memoria, dându-i în acelaşi timp supleţe şi exactitate, îngăduie şi necontenita privire sintetică asupra întregului evoluţiei orientărilor noastre ştiinţifice şi spirituale, faţă de subiect.
- *Metodele mai jos descrise nu sunt însă menite să înlocuiască inteligenţa prin perseverenţă*; ele nu constituie un panaceu demn de a rezolva toate greutăţile tehnice ale muncii intelectuale a studentului. Munca intelectuală e ceva prea variat şi personal, spre a permite o astfel de uniformizare.

- *Metoda* vine numai să completeze şi să sprijine inteligența – indicând, ca în orice meserie, tehnica rudimentară, care nu exclude măiestria proprie.
- Ea reprezintă un bagaj de experiențe, degajate din practica celor ce s-au ocupat cu asemenea lucrări, putând fi utilizate cu folos de cei ce urmează aceeaşi cale.

Două mari operații sunt esențiale – în general – la realizarea unei lucrări:

1. Informația,
2. Înțelegerea informației.

Şi, de aceea – sistematic – *două mari erori pândesc lucrările academice*, din acest punct de vedere:

1. Lipsa de informație,
2. Lipsa de originalitate.

- E o eroare mare de a crede că erudiţia poate înlocui inteligenţa, munca de prelucrare personală, adunarea materialului din cărţi. O lucrare compilată se evidenţiază îndată ca atare.
- Este o eroare tot atât de mare să-ţi închipui că poţi trata singur şi ignorând toată strădania ştiinţifică anterioară, cu folos şi cu suficientă deschidere, o problemă.
- Munca ştiinţifică capătă din ce în ce un caracter social tot mai acut şi, pe măsură ce cultura se răspândeşte şi se individualizează, intelectualul este în legătură de cooperare tot mai strânsă cu semenii săi.
- Cei ce pretind contrariul nu sunt sinceri, sau nu au putut realiza niciodată o lucrare cu adevărat „academică”.

- Cea dintâi grijă la adunarea materialului va fi, deci, alcătuirea dosarului de informații sau de referințe. Instrumentul ce s-a dovedit cel mai eficace este *fişa de referință*.

- Fişa este o bucată de hârtie sau de carton (cartonul având, din pricina maniabilității şi a duratei, o incontestabilă superioritate tehnică), de dimensiuni determinate (fişa de referință este, de obicei, mai mică: cel mai răspândit format este 12x7,5 cm.), susceptibilă de a primi însemnări de un fel determinat şi într-o anumită ordine, şi susceptibilă de a fi clasată la un loc cu alte fişe de acelaşi fel. Principiul de bază care prezida la redactarea unei fişe este acel al unității. Fiecare fişă e rezervată unei notări privitoare la o singură unitate sau idee.

- Fişa prezintă spre deosebire de caiet o serie de avantaje, care o fac să-i fie preferată:
  - Fişa este detaşată şi, ca atare, poate fi clasată cu uşurință, deplasată şi luată cu sine sau reclasată.
  - Fiind scrisă pe o singură față, cercetătorul poate dispune simultan, în fața sa, toate fişele privitoare la aceeaşi chestiune, spre a le cuprinde într-o vedere sintetică.
  - Cea mai simplă fişă este foaia de hârtie de dimensiunea unei 1/2 de foaie comercială, scrisă pe o singură parte, respectând marginile şi o anume dispoziție a textului, clasată apoi într-un dosar extensibil.

# Fişe de referinţe (bibliografice)

Pe aceste fişe se vor nota, întotdeauna într-o aceeaşi ordine (lucru foarte important în cazul când referinţei îi lipsesc unele indicaţii):

- numele autorului; prenumele; titlul (ştiinţific, didactic);
- titlul integral al cărţii; subtitlul integral;
- numărul volumelor;
- ediţia;
- oraşul publicării (editura şi, în lipsă,tipografia); anul apariţiei;
- numărul de pagini

Clasarea materialului

Fişele astfel adunate nu pot fi păstrate în dezordine. Ele trebuiesc clasate. *Scopul clasării lor este dat de nevoia dublă*:

1. De a găsi imediat, în orice moment şi cu minimum de efort, informaţia notată de care ai nevoie.
2. De a putea parcurge imediat – în acelaşi timp totalul fişelor adunate cu privire la o aceeaşi chestiune.

Pentru aceasta, fişele se vor pune în dosare sau cutii, de preferinţă extensibile, pentru că nu putem prevedea a priori numărul fişelor ce-l vor mobila, fiecare dosar referindu-se la una şi aceeaşi problemă.

În acest fel, ştim că vom găsi oricând în dosar toate fişele adunate de noi până în clipa căutării. Dificultatea clasării stă toată în greutatea de a găsi un cadru de clasificare potrivit fiecărei probleme.

Determinarea acestui cadru se poate face a priori sau empiric:

- a priori, atunci când cadrul de clasificare rigid este impus mai dinainte cercetării.
- empiric, atunci când cadrul de clasificare se dezvoltă pe măsura nevoilor lucrului.

Dintre sistemele „apriorice” – cel mai desăvârşit este clasarea metodică. Clasarea metodică constă în gruparea dosarelor după gruparea naturală a capitolelor în lucrare.

- Clasarea metodică tinde a reproduce, la sfârşitul cercetării, tabla exactă de materii, înlesnind astfel enorm redactarea.
- Ea are superioritatea logică că îngăduie orientarea imediată în lucrare şi cuprinderea rostului fiecărui capitol în ansamblul general.
- Uitându-te într-un fişier clasat metodic, poți oricând degaja concepția autorului despre subiect.

Am văzut însă că o bună clasare suferă necontenite transformări, pe măsură ce se transformă concepția însăşi. Din acest punct de vedere, clasificarea metodică este rigidă.

- Ea are defectul că cere o muncă îndelungată pentru fiecare reclasare.
- Apoi – la început, când autorul nu are decât idei vagi despre subiect – este tare greu să poată şti exact care va fi chiar planul său aproximativ de cercetare; iar planul de lucru, introdus în fişier, riscă să nu amintească nici pe departe planul lucrării înseşi. Cei ce au făcut lucrări de acest fel ştiu bine acest lucru.

# Prelucrarea materialului

Când adunarea materialului în acest fel şi clasarea lui au epuizat informația de care dispunem,

- e momentul să trecem la compunerea lucrării, care cuprinde:
    - operațiile redactării provizorii
    - operațiile redactării definitive.

# Redactarea

În toate cele anterior menționate, se observă că tehnica muncii intelectuale nu face decât să reproducă, în termeni noi, fazele cunoscute din retorica clasică:

- adunarea materialului corespunzând temei propuse,
- clasarea materialului.

Redactarea propriu-zisă va corespunde citării, sintetizarii, analizei, interpretării materialului selectat.

# Prima redactare

- Pentru a face prima redactare, autorul va aşeza înaintea sa toate dosarele de care dispune, spre a putea cuprinde dintr-o dată, cu mintea, ansamblul problemei.
- Va desface, apoi, pe rând fiecare dosar, în ordinea metodică a planului.
- Va confrunta încă o dată fişele unele cu altele şi va reciti observaţiile sale asupra fiecăreia.

# La sfârşit, va grupa la un loc pe cele asemănătoare şi va scrie:

I. *Rezumând grupe întregi de fişe analoage, reproducând* indicațiile ce cuprind, cu problemele pe care le pun şi controversele pe care le generează;

2. *Reproducând, în total sau fragmentar, fişele care* vor părea esenţiale, omiţând neesenţialul;

*3. Legând fişele deja scrise, prin fraze comprehensive,* unele de altele;

4. *Încercuind, cu ajutorul creionului, pasajele de* eliminat, pentru ca totul să fie cursiv şi corect.

- Făcând astfel, prelucrarea fiecărui dosar va da naştere câte unui capitol.

- Când acest lucru va fi făcut cu fiecare dosar, autorul va trece la transcrierea lucrării, capitol cu capitol, periind stilul şi rotunjind asperităţile unui material brut până la acel moment.

- Câteva indicații se pot da şi aici pentru simplificarea acestei redactări, cu privire mai ales la executarea tehnică a lucrului.
- Dacă până aci uneltele necesare au fost stiloul, pixul şi creionul, de aici încolo intră în funcţiune foarfeca şi pensula.
- Foarfeca implică în fapt curajul de a simplifica tot ce nu e imediat util înțelegerii
  - foarfeca împreună cu pensula permit răsturnarea ordinii în care prezentăm unele fapte, spre a le face mai clare înțelegerii, în loc de a recopia textul întreg,
  - paragrafele ce nu sunt la locul lor sunt decupate izolat şi apoi lipite în adevărata lor ordine (în ordinea lor logică).
  - În acelaşi fel, se introduc în text şi noile lămuriri considerate indispensabile.

- Experienţa a dovedit că, pentru minţile cu puternică organizare sintetică, noua redactare este mult mai clară, liberă de orice asperităţi şi lucruri greoaie, mai suplă şi mai elegantă, şi ea trebuie deci preferată celei vechi.

- Alţii trec de la prima  la a doua redactare, sau de la a doua la a treia, citind unui specialist prieten manuscrisul.

  Din felul în care acesta urmăreşte şi pricepe, ca şi din observaţiile ce i se fac, autorul ajunge la o nouă redactare, dotată cu un grad şi mai mare de perfecţie.

Evident că, cu cât mai multe perfecţionări suferă o lucrare, cu atât tinde să devină mai perfectă.

Când şi această operaţie va fi făcută, lucrarea este aproape gata.

Rămâne să i se dea forma definitivă, spre a fi gata de prezentat.

# Redactarea definitivă

Trecem acum la analiza redactării definitive.

Redactarea aceasta cuprinde două elemente:

I. Textul propriu-zis,

II. Notele.

# I. Textul propriu-zis

**Textul propriu-zis** constă în expunerea sistematică a temei.

Aci cercetătorul va aplica regulile de compoziţie la dezvoltarea argumentelor pe care se sprijină.

***Textul cuprinde,*** în general:

- o încercare de formulare a problematicii dezvoltate, o prezentare a materialului,
- o analiză a soluţiunilor anterioare, cu critica lor,
- o fixare a punctului de vedere propriu,
- o justificare a acestui punct de vedere,
- o analiză a obiecţiilor posibile
- şi o înlăturare a acestora.

- Calităţile ce se cer expunerii sunt:
  - în primul rând, claritatea;
  - în al doilea rând, concizia;
  - abia în al treilea rând vin celelalte calităţi de stil.

- Multe ispite pândesc la redactare, mai ales pe cei ce scriu cu uşurinţă şi se lasă duşi de propriul lor stil.

1. ***Cea dintâi ispită a autorului este lungimea textului***

O prejudecată de începător, pe care o sprijină o admirație naivă a cititorului, este aceea de a aprecia valoarea unui text după „dimensiunile” sale.

Începătorii, mai ales, se straduiesc să scrie „tot ce ştiu” despre subiect, pierzând din vedere faptul că amănuntele întunecă vederea întregului.

Adevărul este însă altul.

Lungimea unei lucrări, mersul ei greoi vădesc, paradoxal, un timp insuficient de redactare.

E cunoscută fraza prin care d-na de Sevigne se scuza nepoatei sale: „Iartă-mă că ţi-am scris o scrisoare aşa de lungă, dar n-am avut timpul s-o fac mai scurtă”.

Ceea ce se cere este curajul de a sacrifica tot ceea ce nu este indispensabil înţelegerii.

***Concizia dă contur şi vigoare fiecărei afirmaţii***.

# 2. A doua ispită e ziaristica

Mulți tineri se simt atraşi, în scris, de farmecul expresiilor tari şi plastice.

Deosebirea de genuri e însă fundamentală.

***În vreme ce ziaristica***

- încearcă să creeze o sugestie prin cuvânt,

***într-o lucrare ştiinţifică***

- fiecare afirmaţie reprezintă o judecată ce trebuie întemeiată şi de care se poate cere socoteală autorului.

De unde, cu totul alta e valoarea de întrebuințare a formelor de stil.

- Formulele bombastice şi vagi, locurile comune trebuie evitate în lucrările ştiinţifice, iar epitetele alese decent şi judicios.
- Disciplina intelectuală severă trebuie apoi să ne deprindă să evităm cu totul argumentele *ce umplu* ziaristica.
- Spiritul polemic este una din cele mai mari ispite ale începătorilor bine dotaţi, care, dacă nu se stăpânesc la vreme, ajung să se risipească în zadar, spre paguba aptitudinilor lor şi a ştiinţei. Tocmai acestora li se recomandă examenul straşnic al valorii fiecărei aserţiuni.

# 3. O altă ispită este incorectitudinea în afirmații ori în citări

Pentru a ne feri de ea, ori de câte ori folosim un citat, suntem datori să-l facem în condiţiile în care am menţionat, vorbind de extragerea lui.

Va fi întotdeauna pus între semnele citării şi însoţit de indicaţia completă a izvorului – pentru control - în notă.

Dacă facem citatul în limba în care scriem, o notă îl va reproduce imediat în limba originală, urmat de referinţe.

Trebuie mai ales să ne ferim să citǎm trunchiat, denaturarea sensului ce ar putea rezulta constituind una din cele mai grave incorectitudini în munca intelectuală.

Apoi, ori decâte ori expunem o idee pe care o avem rezumată dintr-un autor, aceeaşi corectitudine cere să-i pomenim măcar numele, dacă nu şi locul de unde o avem.

O idee ce aparţine patrimoniului comun se poate reda fără referinţe. Singură cultura specială ne învaţă acest tact.

4. **Dacă utilizarea ideilor altora, fără a ne referi la ele, este o incorectitudine de evitat, abuzul de referinţe este, de asemenea, un lucru de evitat.**

Ea doveşte lipsă de gust şi preţiozitate.

Între incorectitudine şi preţiozitate, calea de mijloc este cea mai dreaptă.

# 5. O ultimă îndatorire e aceea de politeţe

Pentru aceasta, ori de câte ori pomenim în text numele unei persoane, dacă aceasta este în viaţă, îl vom preceda de indicaţia: d-l, d-na, d-ra etc....

Când preopinentul nu mai e în viaţă, sau când este o persoană bine cunoscută, se îngăduie pomenirea numelui singur; totuşi, chiar în acest ultim caz, e mai corect să însoţim numele de particulă.

Această observaţie nu priveşte însă notele.

II. Spre deosebire de text, care reprezintă, după cum am spus, economia strictă a lucrării, notele alcătuiesc bagajul complementar, ce nu este absolut necesar pentru înţelegerea poziţiei autorului; dar contribuie la ilustrarea şi întărirea ei.

## Notele sunt de două feluri:

- Indicaţii de izvoare;
- Complemente ale afirmaţiilor, încercuiri ale lor, exemplificări, discuţii.

Tehnica redactării notelor e supusă şi ea unor cerinţe bine de ştiut; căci unele universităţi le impun condiţii riguroase, mai ales indicaţiunilor de primul fel.

Astfel, Universitatea din Paris cere ca referinţele să fie complete şi impune chiar

- caractere diferite pentru numele autorului (capitale),
- pentru titlu (italice) şi pentru indicaţiile de loc, dată şi pagină (normale).

- Exactitatea referinţelor este politeţea unei publicaţii faţă de cititorii ei.
- Ea nu urmăreşte etalare de erudiţie, ci punerea unui anume material la dispoziţia acestora.
- O referinţă incompletă, ce nu îngăduie controlul pasajului citat, este inutilă şi e de preferat să fie lăsată pe dinafară.

Pentru simplificarea citării unei cărţi ce revine mereu în discuţie, e obiceiul ca, după o primă referinţă completă, să se indice numai:

a)Dacă referinţa se face imediat şi în acelaşi loc: „ibidem, pag.”;

b) Dacă se face mai departe: „autorul, op. citat, pag.

*Notele explicative au fizionomia normală a* lucrării.

Se imprimă de obicei cu caractere mai mici,

referindu-se printr-o cifră la unul din cuvintele sau propoziţiile textului pe care le explică.

Notele se dispun de obicei în josul paginii, numerotându-se cu cifre arabe, începând de la fiecare primă notă a paginii. Când însă întinderea lor este prea mare şi ar îngreuna lectura, e preferabil ca toate notele să fie trimise în apendice.

Lucrarea câştigă astfel în eleganţă.

- Unii autori disting, prin două feluri de numerotări (cifre arabe şi asterisc), cele două categorii de note, ceea ce dă mai multă eleganţă;
- alţii le dispun etajate; alţii, în sfârşit, aşază notele cu referinţe în subsolul paginii, marcându-le, iar notele explicative la sfârşit, în apendice, numerotându-le în continuare, dar în mod diferit pe fiecare categorie.

- Redactarea definitivă se va face de obicei pe foi de hârtie detaşată sau pe caiet, scriindu-se însă numai pe una din pagini (recto).
- Acest mod de a redacta are dublul avantaj de a îngădui deplasarea paragrafelor
- Deplasarea paragrafelor poate fi folositoare, întrucât dispunerea lor poate varia până în ultimul moment.

*O parte din informatiile prezentate au fost preluate şi interpretate din:*

*Vulcănescu, Mircea. Către fiinţa spiritualităţii româneşti. Bucureşti, 1996, vol. 3.*